

## قرار وزير

رقم : 1/612 تاريخ : 2006/5/31

**الموضوع:** تحديد مهل إنجاز المعاملات في الوحدات المختصة بضريبة الأملاك المبنية.

إن وزير المالية،

بناءً على المرسوم رقم 14953 تاريخ 2005/7/19 (تشكيل الحكومة)،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم 59/111 وتعديلاته لا سيما الفقرة 2 من المادة 4 (تنظيم الإدارات العامة)،

بناءً على دراسة مديرية الواردات المتعلقة بتسهيل خدمات المكلفين وتوحيد الإجراءات لدى مختلف الوحدات الضريبية المختصة بضريبة الأملاك المبنية،

بناءً على إقتراح مدير المالية العام،

**يقرر ما يأتي :**

**المادة الأولى:** تحدد مهل إنجاز معاملات ضريبة الأملاك المبنية على الشكل التالي:

أيام العمل	نوع المعاملة	
7	طلب قيمة تأجيرية لقسم	المعاملات موضوع العلاقة المباشرة مع المواطنين
10	طلب قيمة تأجيرية لعقار غير مفرز	
7	براءة ذمة لقسم	
10	براءة ذمة لعقار غير مفرز	
12	تصريح إنشاءات جديدة أو محورة أو مضافة	
8	طلب الإفادة عن تقسيمات وبدلات إيجار	
8	تصريح إفراز عقار مبني أو غير مبني	المعاملات الأخرى
15	تصريح تنزيل سكن المالك	
15	تصريح شغور	
15	تصريح إنتهاء شغور	
15	تصريح تغيير إشغال	
8	تصريح تكليف مشتري	
15	تصريح معلومات عن التأجير غير مسجل في البلدية	
15	إعتراضات على القيمة التأجيرية	
30	إعتراضات على الأخطاء المادية	
40	إعتراضات على الضرائب التصاعدية	
15	تصريح إحتلال وطلب وقف الضريبة	

15	تصريح إعفاء
15	تصريح هدم أبنية أو تخريبها
15	طلب إخراج عن نطاق الضريبة

**المادة الثانية:** إن المهل المحددة للمعاملات المذكورة في المادة الأولى هي الحد الأقصى وتبدأ من اليوم التالي لتاريخ تسجيلها في القلم، وتسلم المعاملات إلى المواطنين في اليوم التالي لتاريخ إنتهاء هذه المهل.

**المادة الثالثة:** تعتمد الإجراءات التالية بعد تسجيل المعاملات لدى قلم الوحدة المختصة:

- أ- يتوجب على رئيس المالية أو الدائرة أن يتحقق من أن المعاملات يتم إستلامها من قبل المراقبين في مهلة أقصاها صباح اليوم التالي لتاريخ تسجيل المعاملة في القلم.
- ب- يراجع المراقب المعاملات المستلمة في ضوء المستندات المتوافرة لدى الوحدة المالية، وفي حال إضطر إلى طلب مستندات إضافية، يقوم بإعداد طلب خطي موقع منه بالمستندات الإضافية التي يستدعيها إنجاز المعاملة يوقعه المراقب الرئيسي ويسجل في قلم فرع خدمات المكلفين قبل الساعة الثانية عشرة والنصف ظهراً من اليوم التالي لتسجيل المعاملة في القلم.
- ج- إذا تطلب إنجاز المعاملة إجراء الكشف المحلي على العقار، فإن ذلك يتم بناءً لموافقة مسبقة من رئيس الوحدة المالية المختصة.
- د- يسجل فرع خدمات المكلفين الطلب بالمستندات الإضافية ويقوم بالإتصال بصاحب العلاقة في نفس اليوم لإبلاغه المطلوب.
- هـ- عند توفير المستندات من قبل صاحب العلاقة يتم تسجيلها لدى فرع خدمات المكلفين وتسليمها في نفس اليوم إلى المراقب المختص.
- و- تبدأ المهلة المحددة في المادة الأولى من هذا القرار من اليوم التالي لتاريخ إستلام المراقب للمستندات الإضافية المطلوبة.

#### **المادة الرابعة :**

- أ- إن المستندات الواجب تقديمها بالنسبة لكل نوع معاملة هي التالية:
  - طلب موقع من صاحب العلاقة أو وكيله القانوني وفقاً للنماذج المحددة من قبل الوزارة أو بناءً لطلب صاحب العلاقة بالنسبة للمعاملات التي ليس لها نماذج خاصة محددة من قبل الوزارة.
  - صورة عن إفادة عقارية حديثة أو صورة عن سند التمليك أو علم وخبر من مختار المحلة في المناطق غير المسووحة مصدق من القائمقام.

- وكالة مصدقة لدى الكاتب العدل إذا كان مقدم الطلب وكيلًا.
- صورة عن الهوية بالنسبة للشخص الطبيعي (مالك، مستثمر، مشتري)، على أن يتم تعبئة نموذج التعريف الشخصي (م11) الذي يمكن الحصول عليه مجاناً من فرع خدمة المكلفين إذا لم يكن لديه رقم تسجيل شخصي لدى وزارة المالية.
- أما في ما يتعلق بالشخص المعنوي (مؤسسة، شركة، ...) فعليه التوجه إلى فرع خدمة المكلفين في ضريبة الدخل لتقديم المستندات المطلوبة إذا لم يكن لديه رقم تسجيل شخصي.

ب- يضاف إلى المستندات المذكورة أعلاه ووفقاً لكل نوع معاملة ما يلي :

### 1- طلب قيمة تأجيرية لقسم - طلب قيمة تأجيرية لعقار غير مفرز

- صورة عن عقد البيع المستوفى رسم الطابع المالي في حال وجوده.
- صورة عن عقد الإيجار المستوفى رسم الطابع المالي في حال وجوده.
- إفادة كيل في حال عدم ورود المساحة على الإفادة العقارية.
- تصريح محتويات وإشغال.

### 2- براءة ذمة لقسم - براءة ذمة لعقار غير مفرز

- تصريح محتويات وإشغال.
- صورة عن قرار تعويض الإستملاك إذا كانت الغاية قبض تعويض إستملاك.

### 3- تصريح إنشاءات جديدة أو محورة أو مضافة

- صورة مصدقة من البلدية عن رخصة وخرائط البناء ومساحاته.
- صورة مصدقة عن خرائط مشروع الإفراز تبين المساحات.
- صورة مصدقة من البلدية عن رخصة الإشغال والإسكان إذا توفرت.
- صورة عن عقود أو إتفاقيات البيع في حال وجودها.
- أي مستندات تبين تاريخ الإنجاز والإشغال (إشتراك ساعة الكهرباء، إفادة إنجاز بناء من البلدية...).

### 4- طلب الإفادة عن تقسيمات وبدلات إيجار

- صورة عن عقد الإيجار .

### 2- تصريح إفراز عقار مبني أو غير مبني

- نسخة مصدقة من دائرة المساحة عن خريطة الإفراز النهائية.

- نسخة مصدقة من الدوائر العقارية عن محضر الإفراز.

### **3- تصريح تنزيل سكن المالك**

- راجع المستندات المذكورة في البند ٢-أ من المادة الرابعة.

### **4- تصريح شغور**

- إفادة بلدية أو إفادة مختار مصدقة من القائمقام في القرى التي ليس فيها بلديات تبين تاريخ الشغور.
- حكم بإخلاء المأجور أو تنازل عن المأجور في حال وجوده.
- إفادة كيل في حال عدم ورود المساحة على الإفادة العقارية.

### **5- تصريح إنتهاء شغور**

- صورة عن عقد الإيجار.
- إفادة بلدية أو إفادة مختار مصدقة من القائمقام في القرى التي ليس فيها بلديات أو إيصالات كهرباء عن فترة الشغور أو أي مستند آخر يثبت تاريخ بدء الإشغال.

### **6- تصريح تغيير إشغال**

- عقد إيجار الشاغل الجديد في حال وجوده.
  - أي مستند يثبت العلاقة التعاقدية مع الشاغل الجديد.
- ### **7- طلب تكليف مشتري (يقدم من قبل المالك أو وكيله)**
- صورة عن عقد البيع الممسوح أو إتفاقية البيع.
- يمكن أن يتقدم المشتري بطلب تكليفه بالضريبة وذلك بموجب وكالة من المالك مصدقة لدى الكاتب العدل.

### **8- تصريح معلومات عن التأجير غير مسجل في البلدية**

- صورة عن عقد الإيجار.

### **9- الإعتراض على القيمة التأجيرية**

- بيان القيمة التأجيرية الأصلي المعترض عليه.
- أي مستند يثبت صحة النقاط المذكورة في كتاب الإعتراض.

### **10- الإعتراض على الأخطاء المادية**

- أي مستند يثبت صحة النقاط المذكورة في كتاب الإعتراض.

### **11- الإعتراض على الضرائب التصاعدية**

• أي مستند يثبت صحة النقاط المذكورة في كتاب الإعتراض.  
**12- تصريح إحتلال أو طلب إعفاء من ضريبة الأملاك المبنية أو وقف الضريبة**

- القرار النهائي الصادر عن المحكمة بإعتبار الشاغل محتلاً للعقار.
- أو إفادة تثبت تاريخ بدء الإحتلال وتاريخ إنتهائه صادرة عن:
  - وزارة المهجرين .
  - أو البلدية المختصة.
  - أو المختار حيث لا توجد بلدية، على أن تذيل الإفادة بتوقيع القائمقام.
  - نسخة عن محضر الإخلاء المنظم من قبل القوى الأمنية المختصة.

**13- تصريح إعفاء**

- المستندات التي تثبت توفر شروط الإعفاء.

**14- تصريح هدم أبنية أو تخريبها**

- أي مستند يثبت الشغور قبل الهدم.
- صورة عن عقد الإيجار المستوفى رسم الطابع المالي.
- صور عن التنازلات عن الإيجارة.
- نسخة عن قرار وضع اليد في حال الإستملاك من الدولة.
- صورة عن وصل التصريح بالهدم الصادر عن البلدية.

**15- طلب إخراج عن نطاق الضريبة**

- إفادة من ضريبة الدخل عن مدى توفر شروط الإخراج.

**المادة الخامسة:** تلغى جميع النصوص الصادرة عن هذه الوزارة التي تتعارض مع أحكام هذا القرار

أو التي لا تأتلف مع مضمونه.

**المادة السادسة:** يبلغ هذا القرار من يلزم.